

2019/2018



## دليل الطالب للإرشاد الأكاديمي





## كلمة ترحيبية

الأبناء طلاب ومطالبات كلية العلوم جامعة بني سويف.....

ترحب بكم وكالة الكلية لشؤون التعليم والطلاب وتتمنى لكم حياة جامعية موفقة ملؤها الجد والاجتهاد والمثابرة لنيل ما تصبون اليه . ويسر الوكالة أن تضع بين أيديكم خارطة طريق سمتها "دليل الطالب للإرشاد الأكاديمي" اشتمل على الحقوق والواجبات الأكاديمية للطلاب .

● تتم الدراسة بالكلية بنظام الساعات المعتمدة لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا. ماذا يعني نظام الساعات المعتمدة؟  
هو نظام يحقق الآتي:-

- 1- حرية الطالب في اختيار المقررات التي يرغب في دراستها كل فصل دراسي بمساعدة مرشده الأكاديمي.
- 2- حرية الطالب في تخفيض عدد المواد التي يتم دراستها في الفصل الدراسي اذا وجدت لديه ظروف تستدعي ذلك.
- 3- امكانية أن يزيد الطالب من عدد الساعات المعتمدة التي يسجل لدراستها في فصل دراسي اذا حصل على معدل تراكمي مرتفع وفقاً للأئحة.

● متطلبات النخرج لنيل درجة البكالوريوس في العلوم هي 146 ساعة معتمدة على الأقل، توزع كالتالي:-

- 6 ساعات متطلبات الجامعة ( 2ساعة دراسة لغة انجليزية -2 ساعة دراسة حقوق الانسان -2 ساعة في الدراسات الاسلامية )
- 32 ساعة متطلبات الكلية في المستوى الأول ( 2 ساعة لدراسة الحاسب لجميع الطلاب □ 18 ساعة موزعة على كل من تخصصات الكيمياء والفيزياء والرياضيات لجميع الطلاب □ 12 ساعة موزعة بالتساوي على اثنين من المقررات التالية جبر- احصاء- ميكانيكا نيو تينجية - برمجة - جيولوجيا - علم الحيوان - علم النبات - علم الحشرات - بيو فيزياء )
- 108 ساعة للتخصص المنفرد.
- 54 ساعة لكل فرع من فرعي التخصص المزدوج .

• تمنح كلية العلوم جامعة بني سويف درجة البكالوريوس الخاصة في العلوم (تخصص منفرد) في التخصصات التالية:

1- كيمياء 2 □ فيزياء 3- رياضيات 4- علوم حاسب 5- جيولوجيا

كما تمنح درجة البكالوريوس العامة (تخصص مزدوج) في التخصصات التالية:

1- كيمياء/فيزياء 2 -رياضيات/فيزياء 3- جيولوجيا/كيمياء  
4- حيوان/كيمياء 5- نبات/كيمياء 6 - كيمياء/كيمياء حيوية

### الارشاد الأكاديمي

هذا المصطلح يعني بالتخطيط والتنسيق والإشراف على تنفيذ العملية التعليمية للطلاب بأفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية ويعمل على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة .  
منسق الارشاد الأكاديمي: هو عضو هيئة التدريس المكلف لتنسيق عملية الارشاد الأكاديمي ومتابعة تنفيذ آلياته في برنامج معين.

### مهام وحدة الارشاد الأكاديمي:

- نشر الوعي بين الطلاب حول ماهية الوحدة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية.
- تعريف الطلاب بأهداف الكلية ورسالتها، برامجها التعليمية، أقسامها العلمية ومجالات عمل خريجها.
- توزيع الطلاب المستجدين على مشرفين أكاديميين.
- دراسة الحالات التي تحال اليهم من ادارة الكلية واعداد تقارير عنها ورفعها لجهات الاختصاص.
- النظر في المشاكل الأكاديمية والسعي لحلها.
- الاشراف على برامج توجيهية للطلاب المستجدين لتعريفهم بنظام الدراسة والاختبارات بالكلية.
- حث الطلاب على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية وغير الأكاديمية.
- بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطلاب.
- يفضل أن يكون دور المرشد كمستشار اجتماعي ونفسي للطلاب لمعرفة ظروفه الاجتماعية والمساعدة على استقرارها.
- تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلاب لمناقشة المشاكل التي تقابلهم.
- رفع تقرير عن المشاكل التي تحتاج تدخل الوحدة أو وكالة الكلية لشؤون الطلاب.

## مهام المرشد الأكاديمي

- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل وكالة الكلية لشؤون التعليم والطلاب.
- معرفة الخطة الدراسية للبرنامج والتأكد من موافقة جدول الطالب معها .
- اعداد وتحديث ملف الطالب الأكاديمي مشتملا على المقررات المسجلة ومستوى المعدل الأكاديمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطلاب بالإضافة الى أي تقارير أو انذارات موجهه والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب.
- تنظيم مقابلات دورية مع الطلبة المشرف عليهم بهدف:-
  - مناقشة الصعاب ان وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
  - مناقشة الخيارات المطلوبة في بداية الفصل ( تسجيل، حذف، اضافة مقررات، رفع معدل .....).
  - مخاطبة أعضاء هيئة التدريس اذا كان مستوى الطالب متدنيا.

## المصطلحات الجامعية الشائعة:

- ❖ السنة الدراسية: فصلان رئيسان وفصل صيفي ان وجد.
- ❖ الفصل الدراسي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعا تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- ❖ المستوى الدراسي: الدال على المرحلة الدراسية للطلاب، ويكون عدد المستويات اللازمة للتخرج وفقا للخطة الدراسية المعتمدة أربع مستويات حيث يقيد الطالب بالمستوى الثاني اذا اجتاز ما لا يقل عن 20 ساعة معتمدة، ويقيد بالمستوى الثالث اذا اجتاز ما لا يقل عن 44 ساعة معتمدة ويقيد بالمستوى الرابع اذا اجتاز 68 ساعة من ساعات التخصص.
- ❖ الساعة المعتمدة : هي المحاضرة النظرية التي لا تقل مدتها عن ستون دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة وعشرون دقيقة.
- ❖ تسجيل المقررات ( العبء الدراسي ): في الأسبوع الأول من الدراسة يسمح للطلاب بالتسجيل في 18 ساعة معتمدة لكل فصل دراسي ويسم له بزيادة عدد الساعات الى 20 اذا كان معدله التراكمي 3 فأكثر، ولا يسمح للطلاب الذي له معدل تراكمي 1 فأقل بالتسجيل في أكثر من 12 ساعة معتمدة

❖ الحذف والإضافة: في الأسبوع الثاني من الدراسة يجوز للطلاب أن يضيف أو يحذف مقرراً أو أكثر في الوقت المحدد لذلك وذلك بما لا يخل بالعبء الدراسي المنصوص عليه.

❖ الانسحاب: يجوز للطلاب أن ينسحب من دراسة أي مقرر حتى نهاية الأسبوع السادس ويسجل هذا المقرر في سجله الأكاديمي بتقدير "منسحب" بشرط أن لا يكون تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب.

❖ الانذار الأكاديمي: إذا حصل الطالب على تقدير تراكمي اقل من 1,000 (مقبول) ينذر الانذار الأول، إذا تكرر المعدل المتدني ينذر الانذار الثاني ويعتبر الطالب مراقب أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل الا في 12 ساعة معتمدة فقط.

❖ المعدل الفصلي: هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي درسها الطالب في ذلك الفصل .

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر فصلي} \times \text{عدد ساعته المعتمدة}}{\text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات في الفصل}}$$

النسبة	عدد النقاط	التقدير
85 □ 100 %	3,5 □ 5	أ
75 □ 84 %	2,5 □ 3,4	ب
65 - 74 %	1,5 □ 2,4	ج
60 - 64 %	1 - 1,4	د
-	صفر	ر
-	صفر	غير مكتمل
-	صفر	منسحب
-	صفر	محروم

❖ المعدل التراكمي: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية .

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر تم دراسته} \times \text{عدد ساعته المعتمدة}}{\text{حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات تم دراستها}}$$

## • الحضور والمواظبة:

- اذا وصل غياب الطالب بدون عذر مقبول الى 10% من مجموع ساعات المقرر ينذر الانذار الأول .
- واذا بلغت النسبة 20% ينذر الانذار الثاني.
- أما اذا زادت نسبة الغياب عن 25% بدون عذر مقبول سُجل للطلاب تقدير محروم في المقرر، وتدخّل نتيجة الرسوب في حساب المعدل التراكمي للطلاب.
- اذا زادت نسبة الغياب عن 25% بدون عذر مقبول في أكثر من نصف المقررات المسجلة في ذات الفصل الدراسي للطلاب، يفصل الطالب لمدة عام أكاديمي ( فصلين دراسيين ).

## • التقييم:

- يتم تصحيح امتحان كل مقرر من ( 100 ) درجة ( 40 عملي أعمال فصلية + 60 درجة اختبار نهائي )
- يجوز أن تؤجل نتيجة مقرر لعدم دخول الطالب الاختبار النهائي لعذر مقبول ويعطى الطالب تقدير غير مكتمل (غ).

- ايقاف القيد : يجوز للطلاب أن يتقدم بطلب بوقف قيده لفصل دراسي واحد أو حد أقصى أربعة فصول دراسية منفصلة أو متصلة وذلك لأسباب يقبلها مجلس الكلية.

## • الغاء القيد :

يلغى قيد الطالب في كلية العلوم في أي من الحالات الآتية:

- 1- اذا استنفذ أقصى مدة للمراقبة الأكاديمية.
- 2- اذا ارتكب الطالب مخالفة تخل بالأداب أو تخالف أنظمة الكلية أو الجامعة.
- 3- يتعرض الطالب للفصل من الكلية طبقاً لفرص الرسوب المنصوص عليها باللائحة
  - طلاب المستوى الأول لهم فرصتين فقط للبقاء نظاميين ( 2 انذار أكاديمي ).
  - طلاب المستوى الثاني لهم فرصتين فقط للبقاء نظاميين وفرصة واحدة من الخارج.
  - طلاب المستوى الثالث لهم فرصتين فقط للبقاء نظاميين وفرصتين من الخارج.
  - طلاب المستوى الرابع لهم فرصتين فقط للبقاء نظاميين وثلاث فرص من الخارج .

## • اعادة رصد درجة اختبار:

- 1- يجوز للطلاب أن يتقدم بطلب لإعادة رصد درجة اختبار مقرر في الفترة المسموح بها بعد اعلان نتيجة الاختبارات وذلك من خلال نموذج معد بقسم شئون الطلاب وتسديد رسوم الالتماس.
- 2- تشكل لجنة لإعادة الرصد مكونة من السادة رؤساء الكنترولات وبعض السادة أعضاء الكنترولات تحت اشراف السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- 3- بعد انتهاء عملية المراجعة واعادة الرصد يتم ارسال الالتماسات الى قسم شئون الطلاب ليتم توقيع الطلاب بالعلم بنتيجة الالتماس.

## • التحويل الداخلي:

- 1- يجوز للطلاب التقدم بطلب لتعديل مسار تخصصه بعد المستوى الأول في الفترة المحددة لذلك بشرط استكمال متطلبات التخصص المرغوب فيه وعدم احتساب الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب من قبل ولا تقع في مجال متطلبات التخصص الجديد.
- 2- يجري تنسيق جديد بين الطلاب المتقدمين لتعديل المسار ويفاضل بينهم طبقاً للمعدل التراكمي والعدد المقترح من القسم المطلوب.

## • التحويل الخارجي:

- بالنسبة للتحويل الى الكلية من كليات العلوم بالجامعات الأخرى للفرق الأعلى (الفرقتين الثانية والثالثة) فيتم كالتالي:
  - 1- على الطالب أن يتقدم بطلب تحويل مرفق به سجله الأكاديمي مع توصيف المقررات التي درسها حيث يعرض الطلب على السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ومن ثم رؤساء الأقسام لعمل معادلة للمقررات التي درسها الطالب فيعفى أو يفرض عليه مقررات يدرسها، بشرط أن يكون الطالب ناجح أو منقول بما لا يزيد عن مقررين.
  - 2- يتم ارسال طلبات التحويل الى الادارة العامة لشؤون التعليم بالجامعة لاستكمال اجراءات التحويل وارسال الرد الى الكلية لتقوم ادارة شئون الطلاب بطلب ملفات الطلاب من الكليات المحولين منها.
- أما بالنسبة للتحويل من الكلية الى كلية أخرى فيتم كالتالي:
  - 1- يتقدم الطالب بطلب للتحويل (نموذج بقسم شئون الطلاب) وعمل اخلاء طرف من معامل الكلية والمكتبة والشؤون المالية ورعاية الشباب (نموذج اخلاء طرف بقسم شئون الطلاب).
  - 2- يتم استخراج بيان حالة للطلاب موجهاً الى الكلية المراد التحويل اليها مع سداد الرسوم المقررة لذلك مع استخراج سجل اكاديمي للطالب.
  - 3- بعد استكمال اجراءات التحويل بمعرفة الكلية المحول اليها، ترسل ادارة شئون الطلاب ملف الطالب بالبريد.

## • نظام تأديب الطلاب:

- كل اخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية تعتبر مخالفة تأديبية وعلى الأخص:
- 1- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
  - 2- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
  - 3- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

- 4- كل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
- 5- كل اتلاف للمنشآت أو الموارد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- 6- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق مع السلطات الجامعية المختصة.
- 7- توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائطية بأي صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- 8- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

### • العقوبات التأديبية:

- 1- التنبيه شفاهة أو كتابة.
- 2- الانذار.
- 3- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
- 4- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهر.
- 5- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهر.
- 6- الحرمان من امتحان في مقرر.
- 7- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي.
- 8- الغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- 9- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا.
- 10- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- 11- حرمان الطالب من القيد بالماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.
- 12- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
- 13- الفصل النهائي من الجامعة و يبلغ قرار الفصل الى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم الى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

### • الغش في امتحان :

- كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروع فيه ويضبط في حالة تلبس بخرجه العميد او من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المقررات ويعتبر الطالب راسبا في جميع مقررات الامتحان ويحال الي مجلس التأديب .
- يبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب و مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطلاب .

## وحدة الخدمات الإلكترونية

### النظام الإلكتروني

- يتمكن الطالب بعد حصوله علي حسابه الإلكتروني الجامعي الخاص به ( user name-password ) من الدخول علي الصفحة الخاصة بالمقررات الدراسية للمستوي المسجل فيها الطالب وتسجيل المقررات الدراسية في حدود الساعات المتاحة له.
- كما يمكنه الاطلاع علي صفحة البيانات الشخصية والتعديل فيه كيفما يشاء, كما يمكنه تغيير الرقم السري اذا اراد ذلك.
- وللطالب حق الاطلاع علي نتيجه من المستوي الاول الي المستوي الرابع بالتراكمي والمعدل التفصيلي والدرجات والتقدير ومعرفة عدد الساعات المسجل فيها.
- كما تضم وحدة الخدمات الإلكترونية المشروعات التالية:
  - مشروع نظم المعلومات الادارية
  - مشروع المكتبة الرقمية
  - مشروع التعليم الإلكتروني
  - مشروع البوابة الإلكترونية
  - وحدة الشبكات